

**Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»**

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
ГАПОУ «Колледж сервиса»
Протокол №3 от «28» февраля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГАПОУ «Колледж сервиса»

_____ Н.В. Сафин

Приказ №133 от «01» марта 2023 г.

РАССМОТРЕНО

на Студенческом совете Колледжа
Протокол №1 от «28» февраля 2023 г

РАССМОТРЕНО

на Совете родителей
Протокол №2 от «28» февраля 2023 г

ПОЛОЖЕНИЕ

**о ликвидации академической задолженности и повышении
положительной оценки в государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении «Колледж сервиса
г. Оренбурга Оренбургской области»**

Оренбург, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок ликвидации академической задолженности и повышение положительной оценки лицами, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Колледж сервиса» (далее - Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 58).

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. №762 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.3. Академическая задолженность - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

2. Порядок ликвидации академической задолженности

2.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности: преподавателю, принимавшему экзамен первоначально – один раз; экзаменационной комиссии – один раз.

В случае неявки обучающегося на повторную промежуточную аттестацию, преподавателем в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился». Неявка обучающихся на повторную промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с графиком в установленные сроки (Приложение 3).

Результаты оформляются в индивидуальной экзаменационной ведомости ликвидации академической задолженности (Приложение 4). Сроки ликвидации академической задолженности являются обязательными для студента и подлежат контролю за их соблюдением заведующими отделениями.

2.3. Обучающиеся, которые не смогли ликвидировать академические задолженности в указанные периоды по болезни, подтвержденной справкой установленного образца (которая должна быть представлена не позднее следующего рабочего дня после выздоровления) им предоставляется право на продление промежуточной аттестации на количество дней по болезни.

2.4. Для проведения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности во второй раз в колледже создается комиссия, состав которой утверждается приказом директора. В состав экзаменационной комиссии могут быть включены:

- преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе;
- преподаватель по профилю преподаваемой дисциплины;
- куратор группы.

2.5 Председателем экзаменационной комиссии назначается представитель администрации колледжа.

2.6 Результаты повторной промежуточной аттестации с комиссией заносятся в индивидуальную экзаменационную ведомость (Приложение 5).

2.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из образовательной организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Приказ об отчислении обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности формируется на основании докладной заместителя директора по УР и доводит-

ся до сведения обучающихся, и их родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) в течение трех рабочих дней кураторами групп.

2.8. Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях при наличии уважительных причин, подтвержденных документально по личному заявлению студента (Приложение 1) и представлению заведующего отделением. К заявлению обучающегося прилагаются объяснительная записка о причинах несвоевременной сдачи сессии (Приложение 2) и документы, подтверждающие уважительные причины для отсрочки.

Продление срока ликвидации академической задолженности при наличии уважительных причин не может превышать 1 месяца после завершения срока ликвидации академической задолженности, установленного колледжем. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность по истечении представленной отсрочки, он отчисляется из колледжа.

2.9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

2.10. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

2.11 Обучающимся за счет средств бюджета Оренбургской области, ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки на оценку «отлично», «хорошо», «зачтено», государственная академическая стипендия на текущий семестр не назначается.

2.12 Систематический контроль за выполнением учебного плана и прохождением промежуточной аттестации возложен на кураторов и заведующих отделениями.

3. Повышение положительной оценки с целью улучшения результата промежуточной аттестации

3.1. На выпускном курсе в случае получения диплома с отличием допускается повторная промежуточная аттестация по двум дисциплинам с целью повышения положительной оценки по дисциплинам предшествующих семестров

на основании заявления студента и результатов обучения. Данная повторная промежуточная аттестация может быть проведена не позднее, чем за неделю до государственной итоговой аттестации.

3.2 Повторная промежуточная аттестация проводится при наличии индивидуальной экзаменационной ведомости повторной сдачи экзамена (дифференцированного зачета) (Приложение 7) с целью углубления знаний и повышения оценки, подписанной директором с обязательным указанием срока действия данного документа.

3.3. Преподавателям категорически запрещается проводить повторную промежуточную аттестацию в случае отсутствия индивидуальной экзаменационной ведомости у студента.

Директору ГАПОУ «Колледж сервиса»

от студента(ки) группы № _____
обучающегося (йся) по специальности/профессии

(Ф. И.О.) полностью

Заявление

об установлении индивидуальных сроков ликвидации академических задолженностей.

Прошу установить индивидуальные сроки ликвидации академических задолженностей за _____ семестр по следующим дисциплинам:

Дата _____

_____ Подпись

Директору ГАПОУ «Колледж сервиса»

от студента(ки) группы № _____
обучающегося (йся) по специальности/профессии

(Ф. И.О.) полностью

Объяснительная записка
о причинах несвоевременной сдачи зачетов/экзаменов

1. Я, _____,
имею на конец _____ семестра, следующие академические за-
долженности, а именно:

2. Вышеозначенные задолженности обусловлены:

Дата _____

_____ Подпись

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «Колледж сервиса»

ГРАФИК
ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ
СТУДЕНТА(КИ) ГРУППЫ _____ Ф.И.О.

№ пп	Дисциплина	Комиссия	Консультация	Дата промежуточной аттестации

С графиком ознакомлен(а) _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «Колледж сервиса»

ГРАФИК
ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ С КОМИССИЕЙ
СТУДЕНТА(КИ) ГРУППЫ _____ Ф.И.О.

№ пп	Дисциплина	Комиссия	Консультация	Дата промежуточной аттестации

С графиком ознакомлен(а) _____

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»**

**Индивидуальная экзаменационная ведомость
ликвидации академической задолженности
за _____ семестр 20____-20____ учебного года**

ФИО студента: _____

Группа _____

Специальность/Профессия _____

№ пп	Наименование дисциплины, МДК, профессионального модуля, вида и наименования практики	Форма промежуточной аттестации	Дата	Оценка	Ф.И.О. преподавателя, подпись
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Директор _____

« _____ » _____ 20____ г.

М.П.

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»**

**Индивидуальная экзаменационная ведомость
ликвидации академической задолженности с комиссией
за _____ семестр 20____-20____ учебного года**

ФИО студента: _____

Группа _____

Специальность/ Профессия _____

№ пп	Наименование дисциплины, МДК, профессионального модуля, вида и наименования практики	Форма промежуточной аттестации	Дата	Оценка	Ф.И.О. преподавателя, подпись
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:

Директор _____

« _____ » _____ 20____ г.

М.П.

Приложение 6
Директору ГАПОУ «Колледж сервиса»

От студента _____
Группа _____

Заявление
на повторную сдачу экзамена (дифференцированного зачета) с целью углубления
знаний и повышения оценки

Прошу разрешить повторную сдачу следующих экзаменов (дифференцированных зачетов) с целью углубления знаний и повышения оценки:

« _____ » _____ 20__ г.

подпись

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»

Индивидуальная экзаменационная ведомость
повторной сдачи экзамена (дифференцированного зачета) с целью
углубления знаний и повышения оценки

Обучающийся _____

Группа _____

Специальность/ Профессия _____

№ пп	Наименование дисциплины	Форма промежу- точной ат- тестации	Дата консультации	Дата Экзамена (ДЗ)	Оценка	Ф.И.О. преподавателя	Подпись

Директор _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

Примечание: ведомость хранится в личном деле студента